

岸和田市立中学校 デジタル採点システム提供

公募型プロポーザル

企画提案書作成要領

令和7年1月

岸和田市教育委員会

1 提案書の書式等

提案書については、以下のとおり作成すること。

- (1) 提案書の形式は、A 4 版、縦置き・横書き・左綴じ・両面印刷とし、文字の大きさは 10 ポイント以上とする。ただし、図表内の文字についてはこの限りではない。
- (2) 提案書のページ数は、表紙・目次ページを含めて概ね 20 ページ程度とする。内容によっては一部 A 3 判とすることも可とするが、その場合、Z 折りの短辺綴じとすること。
- (3) 提案書の記述にあたっては、原則として日本語表記とし、参加者の説明がなくても理解できる内容となるように留意すること。ただし、専門用語はこの限りでないが、必要に応じ用語解説をすること。
- (4) 提案書の副本について、メーカー名やシステム名等、企画提案者を特定できる箇所はマスキング処理（黒塗りにする、空欄にする、表記を改める等）をすること。

2 提案書の内容

各章の記載内容については、以下の章立て・観点に沿って記述すること。

項番	項目	記載内容
第 1 章	提案事業者について	・提案事業者の体制および特長
第 2 章	提案にあたっての取組方針・コンセプトについて	・本事業分野における中学校の課題 ・課題に対する取組の方針・コンセプト等
第 3 章	提案システムの概要・導入実績について	・提案システムの概要 ・提案システムの導入実績（過去 5 年間程度）
第 4 章	提案システムの各機能について	・提案システムの各機能概要 ①データ管理・設定に関する機能 ②解答用紙・答案用紙の取込に関する機能 ③自動採点に関する機能 ④採点結果の自動集計に関する機能 ⑤その他機能 ・提案システムの各機能の特徴・強み・アピールポイント

第 5 章	提案システムの導入効果	・ 提案システムを導入することによる効果 (採点時間の削減、指導への活用 等)
第 6 章	個人情報・セキュリティ対策	・ ウイルス対策、操作・閲覧範囲等の権限管理、情報資産の取扱い等のセキュリティ対策
第 7 章	サポート体制	・ 障害時対応 ・ ヘルプデスク対応 ・ 研修 ・ その他支援
第 8 章	その他	上記の各章に含まれる内容以外に、追加提案やアピールポイント等があれば記載してください。

3 提案書の提出

提案書は、「岸和田市立中学校 デジタル採点システム提供 公募型プロポーザル 実施要領」に示す内容に従って提出すること。

4 その他

- (1) 提案書の作成および提出に係る費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された提案書は返却しない。
- (3) 提出された後の提案書の変更、差し替えおよび再提出は認めない。
- (4) 提案書に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とする。
- (5) 提案は、1 社につき 1 提案のみとする。
- (6) 提案書の著作権は、提案者に帰属する。
- (7) 提案書の記述が、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うこととする。
- (8) 提出された提案書は、審査を行う目的以外に無断で使用しない。